

QUALITUR

CALIDAD EN TURISMO



**SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
EN EL SECTOR TURISMO**

MANUAL DEL ASPIRANTE



**SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
EN EL SECTOR TURISMO**

MANUAL DEL ASPIRANTE

Apreciado Aspirante:

Con este manual pretendemos orientarlo sobre la certificación de competencias laborales.

Se aborda los derechos y deberes de los candidatos así como las ventajas, los beneficios y las etapas necesarias para obtener la certificación.

IMPORTANTE: Dado el carácter informativo de este documento, puede estar sujeto a cambios que no se reflejan en este texto. El Aspirante tiene la obligación de contactar a QUALITUR para obtener la última versión vigente.

Índice

1. Definiciones	7
2. Introducción	8
3. ¿Qué es la certificación de competencias laborales?	9
4. ¿Quién otorga la certificación?	10
5. Política del Sistema de Gestión para la Certificación de Competencias Laborales	11
6. Principios del Sistema de Gestión para la Certificación de Competencias Laborales	11
7. ¿Cuáles son los beneficios de la certificación de competencias laborales?	12
8. Proceso de certificación	13
8.1 Solicitud	14
8.2 Evaluación	14
8.3 Certificación	17
8.4 Supervisión de la certificación	18
8.5 Uso del certificado y de la credencial	18
8.6 Renovación de la certificación	19
Anexos	
I Lista de ocupaciones y competencias	20
II Matriz de pruebas por ocupación / competencia	21

1. Definiciones

Aspirante: persona interesada en recibir información sobre la certificación y participar del proceso de solicitud y selección.

Candidato: persona cuya solicitud de certificación ha sido aceptada por el Organismo de Certificación y deberá someterse al proceso de evaluación.

Comité de Esquema: representa en forma equitativa y sin favoritismos los intereses de todas las partes significativamente involucradas en el esquema de certificación, sin que predomine ningún interés particular. El Comité del Esquema es el encargado de revisar y validar el esquema de certificación para cada población de candidatos; aprobar los criterios de certificación, de vigilancia y de renovación de la misma; decidir sobre la renovación de los procesos y métodos de evaluación; aprobar los cambios y modificaciones al esquema de certificación.

Esquema de Certificación: requisitos específicos de certificación relacionados con categorías especificadas de personas a las que se aplican las mismas normas, reglas particulares y procedimientos.

Examinador: persona con calificaciones técnicas y personales pertinentes, que es competente para llevar a cabo y/o calificar un examen.

2. Introducción

Ecuador tiene el privilegio de conjugar la belleza de su inigualable entorno natural con la cultura, historia y tradiciones de sus pueblos. Nuestro país cuenta con una fantástica y variada geografía que abre sus puertas al turismo: una cálida Costa del Pacífico con sus extensas playas, los majestuosos Andes ecuatorianos; la exótica Amazonía y las excepcionales Islas Galápagos.

El turista busca en Ecuador oportunidades de distracción y entretenimiento, pero al mismo tiempo requiere servicios de calidad que justifiquen su elección. Por esta razón, no es suficiente que el país sea sinónimo de bellos paisajes y biodiversidad, sino de excelencia en calidad de servicios y productos turísticos.

Para la Organización Mundial de Turismo, la calidad es el resultado de un proceso que implica la satisfacción de las expectativas, necesidades y exigencias legítimas de los clientes. Esta satisfacción está cada vez más asociada a los efectos sociales, ambientales y económicos de la actividad turística.

La certificación de competencias laborales sirve de estímulo para elevar los niveles de calidad de los trabajadores que actúan en el sector turístico, promoviendo su imagen y la de las empresas que los emplean, con el consecuente beneficio comercial.

La certificación de competencias laborales contribuye de forma significativa con el proceso de mejora de la calidad de los productos y servicios prestados a los turistas y, consecuentemente, con el desarrollo del turismo en el Ecuador.

3. ¿Qué es la certificación de competencias laborales?

La certificación es la declaración de que el candidato tiene capacidades para generar los resultados esperados de la respectiva ocupación/competencia. Estos resultados están definidos en las Normas Técnicas Ecuatorianas del Instituto Ecuatoriano de Normalización – INEN.

Las Normas son documentos resultantes de un trabajo consensuado entre diversos integrantes del sector turístico, que describen las competencias mínimas: los resultados esperados, las habilidades, los conocimientos y las actitudes necesarias para el desempeño eficaz y de calidad en una determinada ocupación o competencia. Es con base en estas Normas que las personas son evaluadas para la certificación.

La certificación es una actividad voluntaria reconocida por la industria del turismo. Esta no existe para reglamentar o controlar las prácticas profesionales, pero sí para reconocer públicamente las competencias de las personas, diferenciándolas en el mercado de trabajo y mejorando la calidad de los servicios.

4. ¿Quién otorga la certificación?

La certificación es otorgada por el Organismo de Certificación QUALITUR, creado con ese fin. Su estructura organizacional está establecida de forma que garantice el adecuado cumplimiento de sus políticas, directrices y procesos, demostrando confianza en su competencia, imparcialidad e integridad a las partes interesadas, así como su representación y participación.

Para garantizar la credibilidad del proceso de certificación de personas, éste se rige por el Comité de Esquema, compuesto por representantes de entidades públicas y privadas que representan los intereses y las necesidades del sector y sus diversos actores.

Las operaciones de QUALITUR se aplican en las siguientes direcciones:

QUITO

Dirección: Av. Gran Colombia N14-134 entre Yaguachi y Sodiro

Antiguo Hospital Eugenio Espejo. Planta Baja

Teléfonos: 02 299 3377 al 3379

Fax: 02 299 3385

E-mail: info@qualiturecuador.com

GUAYAQUIL

Dirección: Luque 111 y Pichincha. Edificio Bancopark Piso 14

Teléfonos: 04 251 7622 al 7624 - Ext. 103

Fax: 04 251 7622 al 7624 - Ext. 148

E-mail: operacionesgye@qualiturecuador.com

5. Política del Sistema de Gestión para la Certificación de Competencias Laborales

Reconocer formalmente la competencia laboral de personas y promover la relevancia de la certificación, mediante procesos efectivos y dinámicos, fundamentados en los principios y valores establecidos en la Norma ISO/IEC 17024.

6. Principios del Sistema de Gestión para la Certificación de Competencias Laborales

El Sistema cumple con los siguientes principios, que deben ser respetados y aplicados tanto por los candidatos como por todas las personas involucradas de alguna forma en el proceso de certificación:

- 1. Ética**
- 2. Imparcialidad**
- 3. Equidad**
- 4. Transparencia**
- 5. Confidencialidad**
- 6. Independencia**
- 7. Integridad**
- 8. Objetividad**
- 9. Justicia**
- 10. Seguridad**

7. ¿Cuáles son los beneficios de la certificación de competencias laborales?

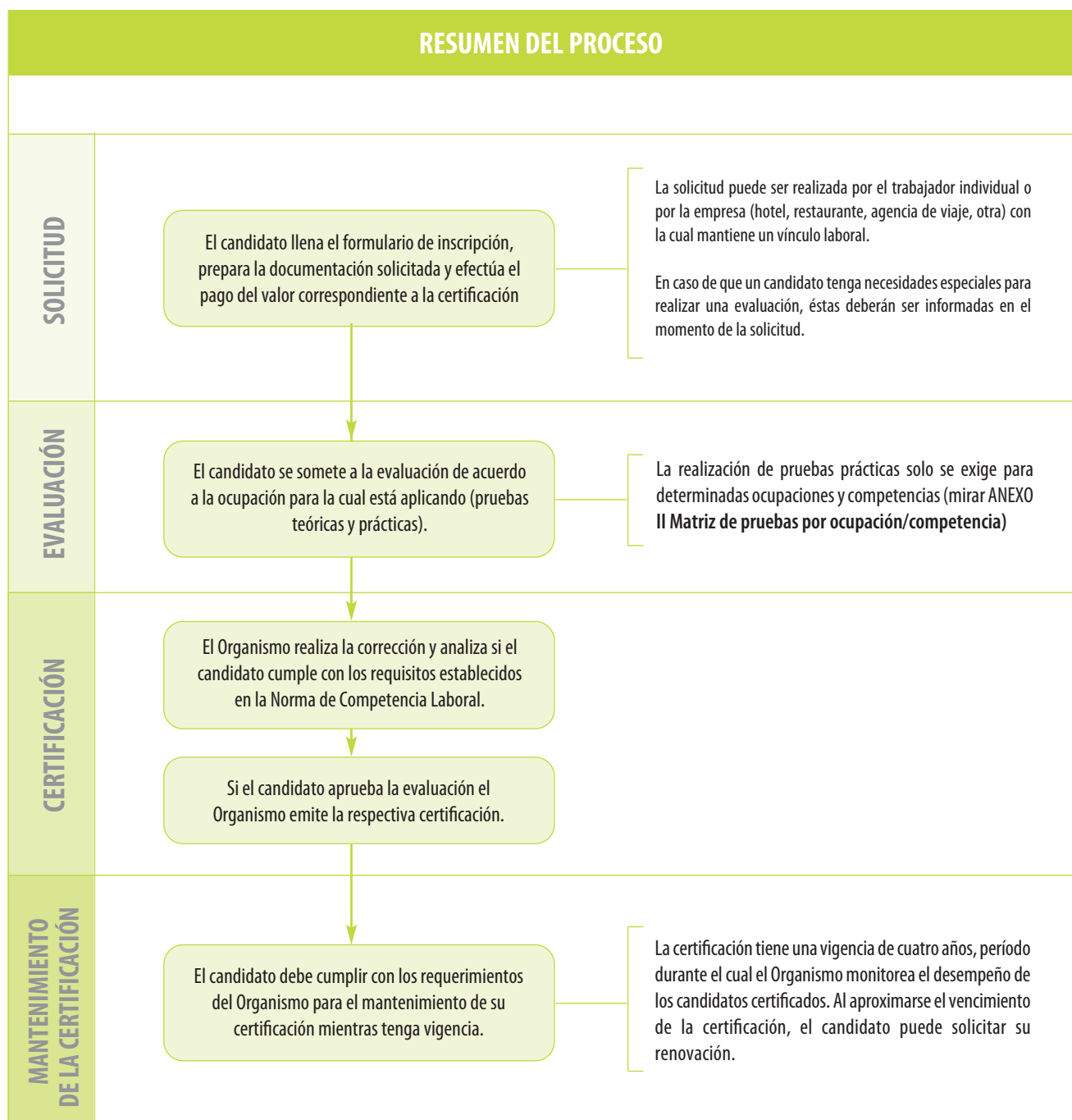
Para el trabajador

- adquiere reconocimiento social y profesional de su competencia;
- tiene diferencias competitivas frente a los demás profesionales;
- cuenta con mayores oportunidades de empleo;
- se adapta a nuevos perfiles ocupacionales y al trabajo en equipo;
- promueve la creatividad y mejora la capacidad de aprendizaje;
- fomenta la actualización continua de conocimientos y habilidades que le permiten lograr un desempeño eficiente y un desarrollo integral;
- conoce el estándar contra el cual será evaluado (Norma de Competencia Laboral).

Para la empresa

- aumenta la motivación y mejora la actitud de los trabajadores;
- disminuye la rotación de personal;
- induce a la mejora de la calidad de los productos y servicios ofrecidos a los clientes;
- aumenta la productividad del negocio;
- facilita la selección de personal;
- facilita el desarrollo de un lenguaje común entre los diferentes actores de los procesos de capacitación en la empresa;
- facilita la evaluación de las capacidades de los trabajadores y la detección de áreas de competencia en las que necesitan mejorar para ser considerados competentes;
- reduce costos de capacitación y entrenamiento.

8. Proceso de certificación



8.1 Solicitud

Cualquier persona que desee obtener el reconocimiento de sus capacidades para actuar en una de las ocupaciones o competencias para las cuales el Organismo desarrolla la certificación, puede solicitarla. (Ver Anexo I **Lista de ocupaciones y competencias** certificables por el Organismo).

De la misma manera cualquier empresa que desee certificar a sus trabajadores puede solicitarlo en el Organismo.

Es importante resaltar que la certificación de un determinado profesional no está condicionada a la realización de un curso o entrenamiento de cualquier naturaleza, pues uno de los principales objetivos de la certificación es reconocer la competencia de las personas independientemente de cómo ésta fue adquirida, teniendo como referencia las Normas Técnicas del sector.

La certificación puede ser realizada en todo el territorio nacional.

Las Normas Técnicas pueden ser obtenidas en el Instituto Ecuatoriano de Normalización-INEN, en las oficinas del Organismo ó en la página web **www.qualiturecuador.com**

La inscripción del candidato será aceptada a partir del pago de la tasa referente a la evaluación para la ocupación respectiva. (Ver **Tarifario**).

8.2 Evaluación

La evaluación de los candidatos a la certificación es realizada por medio de la aplicación de un conjunto de pruebas teóricas y prácticas, dependiendo de la ocupación o competencia (Ver Anexo II **Matriz de pruebas por ocupación/competencia**).

Las pruebas teóricas se componen de preguntas de opción múltiple e involucran la evaluación de tres componentes: conocimientos técnicos, habilidades y actitudes, de acuerdo con la Norma Técnica específica. Las pruebas teóricas que evalúan las habilidades se dividen en verbales, numéricas y de atención y percepción.

Algunas ocupaciones exigen que el candidato realice una prueba práctica, que evalúa las destrezas aplicadas en el trabajo y consideradas esenciales para determinadas ocupaciones. Estas pruebas se aplican después de las pruebas teóricas y de forma individual.

Las jornadas de evaluación son planificadas por el Organismo de acuerdo con las inscripciones previas. Los grupos solo podrán ser formados con un mínimo de candidatos/grupo. El Organismo notificará con anticipación a los

candidatos el local, fecha y hora definidos para la realización de las pruebas.

El candidato es responsable de informarse de las fechas planificadas para la toma de pruebas, las mismas que serán publicadas a través de varios medios.

Los locales para la aplicación de pruebas teóricas son seleccionados previamente por el Organismo con el objetivo de proporcionar las condiciones mínimas necesarias del ambiente.

Los insumos, equipos y locales para la aplicación de pruebas prácticas son responsabilidad del candidato.

En situaciones especiales el organismo podrá definir locales específicos para ejecución de pruebas prácticas y decidirá sobre la provisión de insumos y equipos.

El Organismo cuenta con un equipo de examinadores debidamente calificado para desempeñar sus actividades, garantizando la calidad y el óptimo resultado de la aplicación de pruebas.

8.2.1 ¿Cuáles son las reglas para los candidatos durante la toma de pruebas?

- Los candidatos deben estar en el local previsto mínimo 15 minutos antes del horario establecido para la aplicación de las pruebas. No será permitida la entrada del candidato después del horario establecido;
- Los candidatos sólo podrán realizar las pruebas teóricas y prácticas presentando un documento de identificación con foto;
- Los candidatos deben traer los materiales requeridos para la realización de las pruebas (ej. esfero, lápiz, borrador);
- Las hojas de respuestas sólo pueden ser llenadas con esfero;
- Sólo serán válidas las respuestas de la hoja de respuestas;
- El tiempo de realización de cada prueba incluye el llenado de la hoja de respuestas;
- No debe reproducirse el material de pruebas por ningún medio;
- No se permitirá:
 - La presencia de terceros asistiendo a las aplicaciones de pruebas teóricas o prácticas;
 - Ningún tipo de conversación o consulta entre los candidatos durante la aplicación;
 - La consulta de ningún documento durante las pruebas;
 - Salir del local durante la aplicación de las pruebas;
 - El uso de celulares durante las pruebas;
 - El uso de agendas electrónicas durante las pruebas.

Los candidatos que no cumplan con los requisitos mencionados podrán comprometer el resultado de su proceso de certificación.

8.2.2 ¿Qué ocurre cuando un candidato es convocado al proceso de evaluación y no asiste?

Los candidatos que no puedan acudir a los locales, en los horarios y fechas divulgadas para la realización de las pruebas, podrán tomarlas posteriormente, cuando el Organismo convoque nuevos grupos.

QUALITUR realizará a cada candidato un máximo de tres convocatorias para el proceso de evaluación, luego de lo cual considerará la no comparecencia como desistencia y el proceso de certificación del candidato será cancelado, sin derecho a restitución de los valores pagados. En este caso, la cancelación del proceso será notificada al candidato.

En caso de que el candidato comparezca al local y por cualquier motivo (desistencia, actitud o comportamiento inadecuado, etc.), no concluya las pruebas, el Organismo considerará tal evento como desistencia y el proceso de certificación será cancelado, sin derecho a la restitución de los valores pagados.

Cuando el candidato no obtiene resultados satisfactorios en algunas de las pruebas teóricas o prácticas del conjunto de pruebas para la certificación, éstas pueden ser tomadas nuevamente. Este tipo de situación se denomina reevaluación y deberá cancelarse el valor correspondiente a la prueba requerida (Ver **Tarifario**).

En estos casos, los resultados de las pruebas teóricas, en las cuales el candidato obtuvo un resultado satisfactorio, son considerados válidos por un periodo de 9 meses.

8.2.3 ¿Los candidatos pueden revisar las pruebas?

Las pruebas han sido diseñadas para que el proceso de toma, corrección y verificación de resultados sea objetivo y transparente, por tanto el Organismo no concede la revisión de los documentos de las pruebas, así como tampoco divulga las hojas de respuesta de ningunas de ellas.

Si un candidato está inconforme con su calificación puede solicitar la revisión de la misma a través del Comité de Quejas y Apelaciones.

8.3 Certificación

Los resultados de las evaluaciones aplicadas (pruebas teóricas y/o prácticas) son analizados por los técnicos del Organismo para verificar si el candidato tiene la capacidad de generar los resultados esperados para cada ocupación o competencia solicitada, o sea, si éste atiende a los requisitos de la Norma Técnica. Una vez que se ha verificado la conformidad, es concedida la certificación para el candidato.

Para las personas certificadas el Organismo emite un diploma y una credencial que identifica la ocupación o competencia certificada, la fecha de emisión y de validez de la certificación. Adicionalmente se entrega una escarapela que debe ser utilizada en el lugar de trabajo, para evidenciar su condición de persona certificada.

Estos documentos y escarapela se entregan personalmente al candidato.

Para las personas no certificadas, el Organismo emite un Reporte de Evaluación no Conforme notificándole el área o requisito de la Norma que no cumple satisfactoriamente. Luego de la recepción de los resultados del proceso de certificación, el candidato tiene 30 días calendario para apelar sobre estos resultados, si no está satisfecho con los mismos.

El Organismo de Certificación cuenta con un Comité de Quejas y Apelaciones al cual puede acudir cualquier aspirante, candidato o interesado, cuando considere que en el proceso ha existido alguna desviación.

Cabe resaltar que la certificación tiene por objetivo evidenciar a través de una prueba, la competencia de un candidato en relación a los requisitos establecidos en las Normas Técnicas. Cuando la competencia no es evidenciada, nada se puede afirmar en relación a los candidatos, solamente señalar las carencias verificadas a través de la misma prueba.

Los candidatos certificados deben firmar un formulario de compromiso para asegurar el cumplimiento de las disposiciones pertinentes en relación a los derechos y deberes sobre el uso de la certificación.

8.3.1 ¿Por qué no es divulgado el número de aciertos de cada prueba?

El proceso de certificación, por ser una evaluación basada en requisitos establecidos en Normas Técnicas - el resultado de un candidato es independiente del desempeño de los demás candidatos - tiene como objetivo evidenciar la competencia de los candidatos, sin ningún carácter clasificatorio, evitando que exista una comparación innecesaria (entre número de aciertos) entre estos candidatos. Por esta razón el resultado del proceso de certificación es divulgado en la forma de **CERTIFICADO** ó **TODAVÍA NO CERTIFICADO**.

8.3.2 ¿Cuál es el plazo de validez de la certificación?

La certificación validez tiene una de 4 años para todas las ocupaciones y competencias.

8.4 Supervisión de la certificación

Durante el periodo de validez de la certificación el Organismo monitorea a las personas certificadas por medio de actualización de datos, entrevistas, investigaciones y acompañamiento de reclamos en cuanto a su desempeño. Estas actividades pueden involucrar a las personas certificadas, a las organizaciones empleadoras y al público en general (usuario de los servicios prestados por estos profesionales).

En el caso de que se constate que las condiciones observadas en el momento de la certificación no están siendo mantenidas, o que la persona certificada no esté cumpliendo con sus obligaciones en el periodo de los cuatro años de validez, el Organismo podrá advertir a la persona certificada y hasta cancelar su certificado.

Si durante el periodo de validez de la certificación las Normas Técnicas o los planes de evaluación fuesen modificados, el Organismo comunicará a los profesionales certificados y, dependiendo de la proximidad del vencimiento de la certificación, programará nuevas evaluaciones para verificar la capacidad de atención a los requisitos modificados de la Norma en cuestión.

Es obligación del profesional certificado mantener actualizados sus datos en el Organismo (dirección, teléfono, e-mail, fax, lugar de trabajo etc.).

8.5 Uso del certificado y de la credencial

El uso del certificado y la credencial debe atenerse a su objetivo, que es demostrar que la persona certificada es un profesional que tiene la capacidad de generar los resultados esperados para determinada ocupación o competencia.

Se considera uso indebido del certificado/credencial en las siguientes condiciones:

- Cuando su contenido ha sido alterado de cualquier forma;
- Cuando la persona certificada incumple las disposiciones pertinentes del esquema de certificación;
- En situaciones diferentes de aquellas para las cuales fue concedido el certificado;
- Cuando exista divulgación promocional asociada al certificado haciendo referencia a requisitos no incluidos en las Normas aplicables fuera del alcance de la certificación;

- Cuando se utilice en forma que desprestigie al Organismo de Certificación;
- Cuando se utilice en forma engañosa o no autorizada;
- Si es utilizado una vez caducado su período de validez.

El uso indebido del certificado y de la credencial puede acarrear sanciones al profesional certificado, tales como: suspensión, cancelación de la certificación o acción judicial.

El certificado es propiedad del Organismo de Certificación y deberá ser devuelto en caso de cancelación.

8.6 Renovación de la certificación

Antes del vencimiento de la validez de la certificación, el profesional deberá rendir las pruebas técnicas específicas para verificar que mantiene la capacidad de generar los resultados esperados para la ocupación o competencia en que fue certificada. Una vez confirmado, el Organismo emite un nuevo certificado y una nueva credencial, ambos por un periodo adicional de cuatro años.

Se recomienda a los profesionales certificados efectuar la solicitud de renovación al menos con una anticipación de 3 meses antes del vencimiento de la certificación.

Anexo I / Lista de ocupaciones y competencias

ALOJAMIENTO

1	Encargado de reservas	NTE INEN 2428: 2008
2	Recepcionista	NTE INEN 2429: 2008
3	Ama de llaves	NTE INEN 2430: 2008
4	Botones	NTE INEN 2431: 2008
5	Camarera de pisos	NTE INEN 2432: 2008
6	Servicio personalizado de información turística	NTE INEN 2433: 2008
7	Encargado de mantenimiento	NTE INEN 2434: 2008
8	Recepcionista polivalente	NTE INEN 2446: 2008
9	Jefe de recepción	NTE INEN 2447: 2008
10	Coordinador de eventos	NTE INEN 2448: 2008
11	Auditor nocturno	NTE INEN 2449: 2008
12	Administrador de empresas de alojamiento	NTE INEN 2450: 2008

ALIMENTOS Y BEBIDAS

13	Posillero	NTE INEN 2435: 2008
14	Barman	NTE INEN 2438: 2008
15	Capitán de meseros	NTE INEN 2439: 2008
16	Mesero	NTE INEN 2440: 2008
17	Cocinero polivalente	NTE INEN 2441: 2008
18	Chef de cocina	NTE INEN 2442: 2008
19	Mesero polivalente	NTE INEN 2453: 2008
20	Ayudante de mesero	NTE INEN 2454: 2008
21	Chef de partida	NTE INEN 2455: 2008
22	Chef pastelero - panadero	NTE INEN 2457: 2008
23	Seguridad alimentaria para personal operativo	NTE INEN 2458: 2008
24	Seguridad alimentaria para supervisores y gerentes	NTE INEN 2459: 2008
25	Instructor de seguridad alimentaria	NTE INEN 2460: 2008
26	Servicio de vinos y licores	NTE INEN 2456: 2008
27	Administrador de restaurante	NTE INEN 2436: 2008

OPERACIÓN TURÍSTICA

28	Guía nacional	NTE INEN 2443: 2008
29	Guía especializado en áreas naturales	NTE INEN 2444: 2008
30	Guía especializado en turismo de aventura	NTE INEN 2461: 2008
31	Guía especializado en turismo cultural	NTE INEN 2462: 2008
32	Conductor de transporte turístico terrestre	NTE INEN 2463: 2008
33	Agente de ventas	NTE INEN 2445: 2008
34	Gerente de operadora	NTE INEN 2464: 2008
35	Capitán de embarcación turística	NTE INEN 2467: 2008
36	Agente de seguridad para lugares turísticos	NTE INEN 2466: 2008

OTRAS OCUPACIONES

37	Vendedor	NTE INEN 2465: 2008
38	Cajero	NTE INEN 2437: 2008
39	Organizador de eventos	NTE INEN 2452: 2008

COMPETENCIAS GENERALES

40	Hospitalidad	NTE INEN 2451:2008
----	--------------	--------------------

Anexo II / Matriz de pruebas por ocupación/competencia

OCUPACIÓN	HABILIDAD NUMÉRICA				HABILIDAD VERBAL			Prueba de Atención y Percepción	Prueba de Comportamiento	Prueba Complementaria a la de Comportamiento	Prueba Práctica	SEGURIDAD ALIMENTARIA		TOTAL
	Prueba Técnica	Nivel Operativo	Nivel Administrativo	Nivel Gerencial	Nivel Operativo	Nivel Administrativo	Nivel Gerencial					Personal Operativo		
	PT-XX-YY	PN-01-02	PN-02-02	PN-03-03	PV-01-02	PV-02-02	PV-03-02	PC-01-01	PA-01-01	PA-02-01	PP-XX-YY-ZZ	PT-26-02		
POSILLERO	X								X			X	3	
ADMINISTRADOR DE RESTAURANTE	X			X			X		X			X	5	
CAJERO	X	X				X		X	X				5	
BARMAN	X	X			X				X			X	6	
CAPITÁN DE MESEROS	X	X				X			X			X	6	
MESERO	X	X			X				X			X	6	
COCINERO POLIVALENTE	X	X							X			X	5	
CHEF DE COCINA	X	X			X				X			X	6	
MESERO POLIVALENTE	X	X			X				X			X	6	
AYUDANTE DE MESERO	X	X							X			X	5	
CHEF DE PARTIDA	X	X							X			X	5	
SERVICIO DE VINOS Y LICORES	X	X			X				X			X	6	
CHEF PANADERO PASTELERO	X	X							X			X	5	
SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA PERSONAL OPERATIVO	X								X				2	
SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA SUPERVISORES Y GERENTES	X								X				2	
INSTRUCTOR DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	X								X				2	
ENCARGADO DE RESERVAS	X		X			X		X	X				5	
RECEPCIONISTA	X		X			X		X	X			X	6	
AMA DE LLAVES	X		X			X			X	X			5	
BOTONES	X								X	X			3	
CAMARERA DE PISOS	X								X	X	X		4	
SERVICIO PERSONALIZADO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA	X					X			X				3	
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	X	X			X			X	X	X			6	
RECEPCIONISTA POLIVALENTE	X		X			X		X	X			X	6	
JEFE DE RECEPCIÓN	X		X			X		X	X	X			6	
COORDINADOR DE EVENTOS	X		X			X			X	X			5	
AUDITOR NOCTURNO	X		X			X		X	X	X			6	
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS DE ALOJAMIENTO	X			X			X		X				4	
HOSPITALIDAD	X								X				2	
ORGANIZADOR DE EVENTOS	X			X			X		X	X			5	
GUÍA NACIONAL	X		X			X		X	X				5	
GUÍA ESPECIALIZADO EN ÁREAS NATURALES	X		X			X		X	X	X			6	
AGENTE DE VENTAS	X		X			X			X				4	
GUÍA ESPECIALIZADO EN TURISMO DE AVENTURA	X		X			X		X	X				5	
GUÍA ESPECIALIZADO EN TURISMO CULTURAL	X		X			X		X	X	X			6	
CONDUCTOR DE TRANSPORTE TURÍSTICO TERRESTRE	X				X				X				3	
GERENTE DE OPERADORA	X			X			X		X	X			5	
VENDEDOR	X	X			X				X				4	
AGENTE DE SEGURIDAD PARA LUGARES TURÍSTICOS	X				X				X	X			4	
CAPITÁN DE EMBARCACIÓN TURÍSTICA	X		X			X			X				4	

